



Чек-лист работы с договорами

Все договоры проверять по этому чек-листу и исходя из этого раскладывать их по папкам, сканировать, регистрировать, вносить в таблицу, отправлять контрагентам на e-mail, отправлять по почте. Всегда проверяйте папку договоры и таблицу регистрации договоров. Все должно быть в хронологическом порядке, все ссылки на сканы договоров должны открываться, чтобы в любой момент можно было быстро найти нужный договор.

Договор подписан со стороны контрагента по скану, стоит печать ООО "ЭсТи-Групп"

- Делаем скан договора
- Отправляем подписанный договор с почты office@proexportrus.com на e-mail указанный в договоре для связи.

В теме письма указываете: Договор подписанный ООО ""ЭсТи-Групп" Обязательно пишите приветственное письмо: Здравствуйте. Направляем вам скан подписанного договора. Оригинал ждем по адресу 390011, г. Рязань, ул. Куйбышевское шоссе, 21, оф. 4 ООО "ЭсТи-Групп"

- Создаем в ПБ карточку с наименованием контрагента (если ранее она не была создана)
- Размещаете скан в истории контрагента в ПБ
Обязательно в названии договора указываете его наименование (к примеру Договор поставки и т.д.), Номер , дату и в скобках - то , что это скан
- Регистрируем договор в Табличке в ПБ

Обязательно указывать, что это скан. Ссылка на скан не нужны. Только на оригинал

Отслеживаете получение оригинала договора

Если через 2 недели после отправки подписанного вами скана, вы не получаете оригинальный договор, то связываетесь с контрагентом повторно и уточняете, отправили они или нет

Получен оригинал договора

Смотрите чек-лист по оригиналу договора. Если стоит только оригинальная печать контрагента, то приносите этот договор на подпись руководителю.

Отправляем подписанный с нашей стороны оригинал договора контрагенту

Обязательно сверяйте адрес отправки корреспонденции

Договор подписан с двух сторон, оригинал. Оригинальный договор должен обладать признаками: печать и подпись стоит со стороны ЭсТи-Групп и со стороны Контрагента. Если договор заключен с физ.лицом, то просто должна стоять оригинальная подпись.

Создаем в ПБ карточку с наименованием контрагента (если ранее она не была создана)

ООО "ЭсТи-Групп" - Бухгалтерия - Оригиналы документов - Название контрагента

Размещаем скан договора в истории контрагента

Обязательно в названии договора указываете его наименование (к примеру Договор поставки и т.д.), Номер , дату

Регистрируем в таблице ДОГОВОРЫ в ПБ

Обязательно регистрировать в хронологическом порядке, обязательно добавляем ссылку на скан договора

Подшиваем оригинал договор в папку к договорам

Договор подписан только со стороны ООО "ЭсТи-Групп". Подписи от контрагента, даже по скану, отсутствуют

- Делаем скан договора
- Отправляем договор по подписи с почты office@proexportrus.com на e-mail указанный в договоре для связи.

В теме письма указываете: Договор на подпись ООО "ЭсТи-Групп" Обязательно пишите приветственное письмо: Здравствуйте. Направляем вам скан договора на подпись. Ждем от вас подписанный вариант. Также напишите пожалуйста ваш адрес, куда выслать оригинал договора, подписанный с нашей стороны. Если не указан e-mail, то звоните по телефону, который указан в договоре и узнаете на какой e-mail отправить договор.

- Отслеживаете подписание договора контрагентом
Если через 2 дня после отправки вами сообщения для контрагента скан договора так и не подписан, то звоните контрагенту по телефонам указанным в договоре и уточняете статус подписания договора

- Получаете подписанный скан договора с 2х сторон и регистрируете договор с табличке в ПБ
Обязательно указываете, что это копия (не оригинал договора). В случае со сканом ссылку на него давать не нужно.

- Создаем в ПБ карточку с наименованием контрагента (если ранее она не была создана)

- Размещаете скан в Истории контрагента в ПБ
Обязательно в названии договора указываете его наименование (к примеру Договор поставки и т.д.), Номер , дату и в скобках - то , что это скан

- Отправляете 2 экземпляра подписанного со стороны ЭсТи-Групп

договора на адрес, который укажет вам контрагент

Почтовый адрес обязательно уточняете дополнительно у контрагента перед отправкой

Отслеживаете получение договора контрагентом и отправку нашего экземпляра договора обратно нам

Получен оригинал договора

Смотрите чек-лист по оригинальному договору

ВНИМАТЕЛЬНО ОТНОСИТЕСЬ К ДОГОВОРАМ! ОТ ЭТОГО ЗАВИСИТ РАБОТА ВСЕЙ
КОМПАНИИ!!!

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?